

附件

宜宾市科技人才集团有限公司2025年第三批员工公开招聘岗位表

序号	用人单位	招聘岗位	招聘人数	专业要求(代码)	岗位职责	任职要求	薪酬福利
1	宜宾市科技人才集团有限公司	风控法务中心经理/副经理	1	专业不限	<p>1.负责公司合规风险管理，开展借款担保、投融资活动等工作的监督； 2.负责公司和基金股权投资风险防控、交易结构设计，投资后管理风险处置等工作； 3.统筹合同管理，组织监督检查公司风险防控体系的运行情况，并持续优化调整； 4.协助经办部室开展公司运营风险、重大项目风险评估工作； 5.牵头组织开展内部审计工作，负责公司体系法务管理、内部监督等工作； 6.组织开展实控子公司财务收支审计、固定资产投资审计和经营管理情况审计等工作； 7.督促内部审计发现问题整改； 8.完成上级交办的其他工作。</p>	<p>1.年龄：年龄40周岁（含）以下； 2.学历：本科及以上学历； 3.工作经历：具有3年及以上相关工作经验； 4.持有法律职业资格证，或具备审计、会计、经济类中级及以上职称； 5.熟悉审计、招标、合同管理有关工作程序与要求，具备一定的法律专业知识； 6.优先政策：中共党员优先、具备股权投资风险防控经验优先。</p>	按公司薪酬体系执行
2	宜宾市科技人才集团有限公司	投资发展中心经理/副经理	1	信息与通信工程、材料科学与工程、电子科学与技术、计算机科学与技术、软件工程、机械工程、材料与化工、能源动力等工科相关专业或投资管理、工商管理、经济学、金融学、工程类等相关专业	<p>1.负责完善公司基金组建、项目投资、投后管理相关制度； 2.制定公司年度投资计划、年度投资总结和中期调整等工作； 3.统筹建立投资项目库； 4.统筹推进公司投资项目，跟进投资项目的投后管理等工作； 5.负责统筹部门的总体工作； 6.完成上级交办的其他工作。</p>	<p>1.年龄：年龄40周岁（含）以下； 2.学历：研究生及以上学历； 3.工作经历：具有3年及以上相关工作经验； 4.具有较为完整的项目投资和基金管理经验，具备较强的领导力和战略眼光； 5.优先政策：中共党员优先。</p>	按公司薪酬体系执行
3	宜宾市科技人才集团有限公司	投资经理	4	专业不限	<p>1.负责关注重点产业政策动向，行业发展趋势，从中发掘优质项目为公司作项目储备； 2.开展项目前期对接及筛选、项目入库及立项、尽职调查、交易结构设计、协议谈判等工作，撰写相关投资材料，推动项目完成内部决策、项目报批、项目实施、项目退出等工作； 3.负责基金组建、基金运营管理、基金投资项目； 4.负责投资项目和基金的投后管理工作； 5.完成上级交办的其他工作。</p>	<p>1.年龄：年龄35周岁（含）以下； 2.学历：本科及以上学历； 3.工作经历：具有3年及以上相关工作经验； 4.优先政策：中共党员优先、具有股权投资和创业投资经验优先。</p>	按公司薪酬体系执行
4	宜宾市科技人才集团有限公司	党建宣传专员	1	专业不限	<p>1.负责党建宣传策划，制定党建宣传工作计划与方案，统筹线上线下宣传阵地运营； 2.负责党建内容创作，包括但不限于撰写党建新闻稿、评论文章、工作总结、典型事迹材料等宣传文案，制作短视频、海报、H5等宣传物料； 3.负责党建宣传活动，包括但不限于组织开展主题党日、红色教育、政策宣讲等党建宣传活动，策划实施党员教育专题宣传等； 4.负责宣传阵地管理，维护公司官网党建专栏、公众号、宣传栏等宣传载体，及时更新发布党建动态信息； 5.协助开展党支部建设、党员发展教育管理、党费收缴、组织关系转接等基础业务；协助起草党建工作相关制度文件，参与“三会一课”、民主生活会等党内政治生活的筹备与记录，并完成上级党组织交办的其他工作任务； 6.完成上级交办的其他工作。</p>	<p>1.年龄：35周岁及以下； 2.学历：本科及以上； 3.政治面貌：中共党员； 4.工作经历：具有2年及以上相关工作经验； 5.熟悉基础党务工作流程，政治敏锐性强； 6.具备扎实的文字功底和内容策划能力，能独立完成融媒体产品制作； 7.优先政策：具有宣传阵地运营或大型党建主题活动策划经验者优先。</p>	按公司薪酬体系执行

5	宜宾市科技人才集团有限公司	新媒体运营专员	1	美术、平面广告设计、广告媒体、计算机、市场营销、策划等相关专业	<p>1.负责在各新媒体平台进行文章、视频、图集等原创作品的撰写、编辑以及发布； 2.负责对具体的新媒体平台进行日常的运营，提高粉丝的数量以及粉丝粘性，维持正常的用户活跃度，维护好平台的良好数据； 3.负责对公司活动相关的新闻、资料等有价值信息的收集，并形成参考资料，为作品的创作提供帮助； 4.负责对新媒体平台上与本行业相关的文章内容进行整合与分享； 5.负责公司重大活动的策划执行、线上宣传等； 6.完成上级交办的其他工作。</p>	<p>1.年龄：年龄35周岁（含）以下； 2.学历：本科及以上学历； 3.具有较高的专业知识，熟悉微信公众号、微博、自媒体等平台的操作方法、推广技巧与运营规则； 4.具备优秀的文字驾驭能力、沟通协调能力，能敏锐把握行业信息和受众需求，通过文字、图片、视频等媒介准确传达； 5.能熟练运用135、秀米、创客贴、图怪兽、壹伴等辅助工具，熟练运用美图秀秀、MIX、VSCO、水印大师、24FPS等手机软件； 6.优先政策：中共党员优先、有微信公众号运营或品牌推广文案策划或新媒体推广等相关工作经验优先。</p>	按公司薪酬体系执行
6	宜宾市科技人才集团有限公司	美工设计专员	1	视觉传达设计、艺术设计、平面设计、数字媒体艺术、美术等相关专业	<p>1.负责公司内部网页美工设计，涵盖页面布局规划、视觉风格统一及界面优化； 2.承担公司宣传图片设计工作，包括活动海报、产品配图、新媒体配图等； 3.负责公司内外部重要PPT制作与美化，包括会议汇报、项目展示、对外合作推介等； 4.对接各业务部门设计需求，提供专业支持，统筹设计素材的分类管理与更新维护； 5.跟踪设计行业前沿趋势，将实用设计理念融入工作，持续优化设计质量； 6.完成上级交办的其他工作。</p>	<p>1.年龄：年龄35周岁（含）以下； 2.学历：本科及以上学历； 3.拥有扎实的美术功底、良好的色彩搭配能力及视觉审美，能够独立完成完整设计项目； 4.熟悉设计工作流程与规范，具备清晰的需求理解能力及高效的沟通协调能力； 5.能熟练运用135、秀米、创客贴、图怪兽、壹伴等辅助工具，熟练运用美图秀秀、MIX、VSCO、水印大师、24FPS等手机软件； 6.优先政策：中共党员优先、熟练掌握PS、AI、Figma、PPT等设计及办公软件，具备网页设计、平面设计及PPT可视化设计综合能力者优先，有国企或大型企业美工设计岗位经验者优先，有相关落地设计项目优先。</p>	按公司薪酬体系执行
7	宜宾市科技人才集团有限公司	行政专员	1	专业不限	<p>1.负责公司公文流转、会议组织与服务、印鉴证照管理等日常行政事务； 2.负责公司内外部调研接待、商务活动与员工活动的组织与执行； 3.协助完成办公费用预算编制、核算与报销管理； 4.完成上级交办的其他工作。</p>	<p>1.年龄：年龄35周岁（含）以下； 2.学历：本科及以上学历； 3.熟练使用各类办公软件； 4.具备良好的文字功底，能独立撰写通知、纪要等常用公文； 5.有较强的服务意识和沟通协调能力，工作积极主动，责任心强，能吃苦耐劳，具备良好的抗压能力； 6.优先政策：中共党员优先、有行政类岗位相关工作经验者优先。</p>	按公司薪酬体系执行
	合计		10				